



Anglais Individuel Du niveau A1 au niveau C1



N°SESSION		CODE CERTIFICATION		RS6435	CODE CPF	236 593				
DATE D'ÉCHÉANCE DE L'ENREGISTREMENT DE LA CERTIFICATION					15/11/2026					
BÉNÉFICIAIRE				N° DE						
SUIVI PAR				N° DOKELIO						
COÛT DE LA FORMATION			MODALITÉS DE FINANCEMENT							
HEURE		GLOBAL		CPF	F.T.	ENT	FNE	OPCO	AUTRE	
DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION										
Via le CPF : la formation est accessible sous 11 jours ouvrés après inscription sur la plateforme et émission d'un devis. Via un financement France Travail : le délai moyen d'instruction d'un dossier est de 4 semaines. Via un financement Entreprise : le délai d'instruction est au minimum de 15 jours. Via un financement sur fonds propres : la formation est accessible de suite ou après le délai légal de rétractation.										

PUBLICS VISÉS										
Toute personne qui, en situation professionnelle, a besoin d'améliorer ses connaissances en anglais.										
PRÉREQUIS										
Prérequis techniques indispensables : un ordinateur avec une bonne connexion Internet, une webcam et un micro casque.										
NIVEAU D'ENTRÉE ÉVALUÉ				OBJECTIF DU NIVEAU DE SORTIE						
Le niveau d'entrée définit les objectifs et le contenu de la formation : Niveau d'entrée A1 = objectif niveau de sortie A2 Niveau d'entrée A2 = objectif niveau de sortie B1 Niveau d'entrée B1 = objectif niveau de sortie B2 Niveau d'entrée B2 = objectif niveau de sortie C1										
DURÉE DE LA FORMATION			RYTHME DE LA FORMATION				MODALITÉS DE RÉALISATION			
Selon niveau de départ			Planning selon modalités				Mixte ou Distanciel			
Selon objectif			Rythme selon modalités				Individuel/Duo ou Collectif			
DATES DE LA FORMATION		DATE D'ENTRÉE			DATE DE SORTIE					
LIEU DE LA FORMATION										
Selon parcours En présentiel : dans l'un des centres de Foxy's Formation En distanciel : visioconférence E-learning sur la plate-forme Foxy's Formation										
CENTRE HABILITÉ AU PASSAGE DE LA CERTIFICATION					FOXY'S FORMATION en collaboration avec CCI France					
CONTACT POUR INFORMATION ET INSCRIPTION										
M. Bruno Ravera – M. Renan Courtet Téléphone : 01 85 11 11 18 - Email : formation@foxys.fr										
OBJECTIF DE LA FORMATION										
Acquérir un socle de connaissance permettant d'atteindre le niveau A2 à C1 selon le niveau d'entrée et les besoins professionnels du candidat. Préparer la certification CLOE Anglais selon le niveau fixé dans les objectifs individuels du candidat. Passer la certification										

Certificat QUALIOP
N°24FOR01755.1

- ✓ Actions de formation
- ✓ Bilans de compétences

FOXY'S FORMATION
4 bis Avenue Alexandre Dumas
95230 Soisy s/s Montmorency
Tél : 01 85 11 11 18
Mail : formation@foxys.fr

Siret : 793 650 169 00030 APE: 8559 A
Déclaration d'activité n° 11 95 061 52 95 (IDF)
FOXY'S SAS au capital de 11 000 €
Agrément ORIAS n° 17002658
www.foxysformation.fr



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

En présentiel et distanciel synchrone :
Méthodes participatives : jeux de rôle, cas pratiques, exercices audio et vidéo, échanges interactifs.
En e-learning :
Parcours individuel de progression et de suivi dans la réalisation des exercices

MOYENS PÉDAGOGIQUES

En présentiel : 1 pc portable avec pack office et accès internet. Tableau numérique tactile.
En distanciel : outil de visioconférence Zoom. extranet Foxy's Formation.
La plateforme LMS e-learning Foxy's Formation avec un accès individuel pour chaque stagiaire :
La plateforme est utilisée comme support pédagogique en formation synchrone
La plateforme est utilisée comme ressources pédagogiques et entraînement en e-learning pendant toute la durée de la formation
L'accès à la plateforme LMS e-learning Foxy's Formation est ouverte aux stagiaires pendant 1 an à partir du 1^{er} jour de formation à des fins d'entraînement et de pérennisation des acquis.
Supports PowerPoint, enregistrements audio et vidéo.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Fiches mémo, exercices.
Contenus et exercices en ligne
Tests de préparation à la certification

ÉVALUATIONS DE LA FORMATION

ÉVALUATIONS PRÉDICTIVES	Test de niveau en amont de l'inscription définitive à la formation pour évaluer les prérequis. Test de début de formation afin d'adapter et de personnaliser la formation.
ÉVALUATIONS FORMATIVES	Réalisation d'exercices à l'oral et à l'écrit. Entraînement au passage de la certification.
ÉVALUATIONS SOMMATIVES	Certification à blanc en fin de formation pour évaluer la progression. Passage de la certification CLOE Anglais
ÉVALUATIONS DE SATISFACTION	Une évaluation de satisfaction hebdomadaire. Une évaluation de satisfaction globale en fin de formation

SUIVI DES STAGIAIRES

Formation en distanciel : Signature électronique via l'outil Digiforma et/ou relevé de connexion nominatif
Attestation de suivi de formation indiquant le nombre d'heures de formation réellement suivies.
Certificat de réalisation.

ENCADREMENT

Formateur compétent dans le domaine de la formation en anglais, d'un niveau Licence minimum et disposant de 3 ans minimum d'expérience en animation auprès d'un public d'adultes.

PERSONNALISATION DE LA FORMATION

Entretien individuel, évaluation du niveau, recueil des besoins, proposition d'un parcours de formation adapté.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous consulter pour examiner ensemble les modalités d'adaptation possibles en partenariat avec L'ADAPT 95

Certificat QUALIOP1
N°24FOR01755.1

- ✓ Actions de formation
- ✓ Bilans de compétences

FOXY'S FORMATION
4 bis Avenue Alexandre Dumas
95230 Soisy s/s Montmorency
Tél : 01 85 11 11 18
Mail : formation@foxys.fr

Siret : 793 650 169 00030 APE: 8559 A
Déclaration d'activité n° 11 95 061 52 95 (IDF)
FOXY'S SAS au capital de 11 000 €
Agrément ORIAS n° 17002658
www.foxysformation.fr



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les objectifs pédagogiques seront adaptés au niveau d'entrée en formation du candidat et au niveau de sortie visé.

Du niveau A1 vers le niveau A2

- Se remettre en confiance avec la langue anglaise
- Se présenter et présenter les autres
- Accueillir, renseigner et orienter quelqu'un en face à face – niveau 1
- Assurer une information de premier niveau par téléphone
- Connaître les moyens de déplacement
- Expliquer un itinéraire à quelqu'un
- Comprendre une annonce audio
- Rédiger une annonce publique
- Préparer la certification CLOÉ niveau A2

Du niveau A2 vers le niveau B1

- Se remettre en confiance avec la langue anglaise
- Exprimer une opinion
- Faire des comparaisons
- Entretenir une conversation téléphonique professionnelle
- Rédiger un profil professionnel sur les réseaux sociaux
- Rédiger une offre commerciale
- Comprendre une annonce audio
- Rédiger une annonce publique
- Identifier les informations principales d'un texte ou d'un dossier d'entreprise
- Préparer la certification CLOÉ niveau B1

Du niveau B1 vers le niveau B2

- Se remettre en confiance avec la langue anglaise
- Accueillir, renseigner et orienter une personne lors d'un entretien
- Se présenter et présenter un collaborateur
- Exprimer une opinion
- Communiquer sur son activité et sur son entreprise
- Communiquer avec des clients à l'international
- Connaître le vocabulaire et les expressions du monde des affaires – niveau 1
- Analyser et synthétiser un document de travail ou un dossier d'entreprise
- Participer à un débat d'échange d'idées
- Préparer la certification CLOÉ niveau B2

Du niveau B2 vers le niveau C1

- Se remettre en confiance avec la langue anglaise
- S'exprimer de façon plus élaborée et plus nuancée dans des situations de communication variées
- Comprendre et utiliser des tournures de phrases et d'expressions idiomatiques de l'anglais courant
- Connaître le vocabulaire et les expressions du monde des affaires – niveau 2
- Mener des entretiens avec des interlocuteurs anglophones
- Analyser et synthétiser un document de travail ou un dossier d'entreprise
- Améliorer sa syntaxe et sa grammaire
- Préparer la certification CLOÉ niveau C1

A1 vers A2		Compréhension et expression A l'oral et à l'écrit			DURÉE : heures	
En présentiel	-	En distanciel synchrone	h	En e-learning	-	
CONTENU PÉDAGOGIQUE						
Se remettre en confiance avec la langue anglaise						
À l'oral : S'exprimer dans des situations professionnelles simples						
<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir, renseigner et orienter une personne lors d'un entretien téléphonique professionnel - Comprendre un itinéraire à l'oral - Expliquer un itinéraire à l'oral - Comprendre une annonce audio 						
À l'écrit : Comprendre et rédiger des messages simples						
<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre un mail de demande de renseignements de premier niveau - Rédiger une note d'information de premier niveau - Rédiger une annonce publique 						
Enrichir son vocabulaire :						
<ul style="list-style-type: none"> - Jours, mois, saisons, dates - Les pronoms interrogatifs - Les expressions usuelles au téléphone - Les nombres : les centaines et les milliers - Les déplacements, itinéraires et moyens de transports - La ville, le mobilier urbain, les repères pour s'orienter. - Les expressions téléphoniques en situation professionnelle : accueil orientation, réclamation, information... - Les formules de politesse à l'oral et à l'écrit 						
Améliorer sa syntaxe et sa grammaire :						
<ul style="list-style-type: none"> - Présent simple (to be) + pronoms sujet et adverbess de fréquence à la tournure affirmative, interrogative et négative. - Présent progressif à la tournure affirmative, interrogative et négative. - Les adverbess de fréquence - Ordre des phrases - Les pronoms réfléchis - « HAVE GOT » à la tournure affirmative, interrogative et négative. - Les prépositions de temps « at, in, on » 						
Optimiser ses résultats aux tests de certification :						
<ul style="list-style-type: none"> - Plateforme d'entraînement Foxy's Formation - Mesure de performance avec analyse des forces et des faiblesses - Fiches de cours avec méthodologie, grammaire et vocabulaire. 						
Préparer la certification CLOE niveau A2						
ÉVALUATIONS						
Evaluation des acquis sous forme d'exercices à l'oral et tests sur la plateforme d'entraînement.						
Questionnaire d'évaluation de satisfaction des stagiaires						
Passage de la certification						
SUIVI DE L'ASSIDUITÉ DES STAGIAIRES						
Présentiel : feuilles d'émargement						
Distanciel synchrone et asynchrone : relevé de connexion						

A2 vers B1		Compréhension et expression A l'oral et à l'écrit			DURÉE : heures	
En présentiel	-	En distanciel synchrone	h	En e-learning	-	
CONTENU PÉDAGOGIQUE						
Se remettre en confiance avec la langue anglaise						
À l'oral : S'exprimer dans des situations professionnelles multiples						
<ul style="list-style-type: none"> - Prendre et confirmer un rendez-vous, une réservation - Exprimer son accord et son désaccord lors d'une conversation avec un collaborateur, avec un client. - Comprendre une annonce audio 						
À l'écrit : Comprendre et rédiger des messages commerciaux						
<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger un profil professionnel sur les réseaux sociaux - Rédiger une proposition commerciale - Rédiger une annonce publique - Comprendre une note de communication interne, un mail de réclamation d'un client 						
Enrichir son vocabulaire :						
<ul style="list-style-type: none"> - Les réseaux sociaux et les profils professionnels - La restauration, les repas, les horaires ... - Les activités sportives et de loisir - Les expressions pour présenter une offre et faire une suggestion 						
Améliorer sa syntaxe et sa grammaire :						
<ul style="list-style-type: none"> - Present perfect - Past simple - Tag questions - Les auxiliaires modaux - Les adjectifs et leurs contraires - Le futur : will et going to - Les comparatifs et les superlatifs - Les probabilités 						
Optimiser ses résultats aux tests de certification :						
<ul style="list-style-type: none"> - Plateforme d'entraînement Foxy's Formation - Mesure de performance avec analyse des forces et des faiblesses - Fiches de cours avec méthodologie, grammaire et vocabulaire. 						
Préparer la certification CLOE niveau B1						
ÉVALUATIONS						
Evaluation des acquis sous forme d'exercices à l'oral et tests sur la plateforme d'entraînement.						
Questionnaire d'évaluation de satisfaction des stagiaires						
Passage de la certification						
SUIVI DE L'ASSIDUITÉ DES STAGIAIRES						
Présentiel : feuilles d'émargement						
Distanciel synchrone et asynchrone : relevé de connexion						

B1 vers B2		Compréhension et expression A l'oral et à l'écrit			DURÉE : heures	
En présentiel	-	En distanciel synchrone	h	En e-learning	-	
CONTENU PÉDAGOGIQUE						
Se remettre en confiance avec la langue anglaise						
À l'oral : S'exprimer dans des situations professionnelles multiples						
<ul style="list-style-type: none"> - Interagir avec différents publics : Les expressions clés pour Se présenter - Présenter un collaborateur - Garder le contact - Montrer son intérêt - Mettre fin à l'entretien - Parler de la progression d'un projet - Déléguer des tâches - Exprimer ses qualités professionnelles : Les expressions clés pour Évaluer ses performances - Donner des objectifs – Réaliser un entretien annuel - Communiquer sur son activité et sur son entreprise - Communiquer avec des clients à l'international 						
À l'écrit : Comprendre et rédiger des messages commerciaux						
<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger une proposition commerciale, un compte-rendu de réunion de projet - Analyser et synthétiser un document de travail ou un dossier d'entreprise 						
Enrichir son vocabulaire :						
<ul style="list-style-type: none"> - Les réseaux sociaux et les profils professionnels - La restauration, les repas, les horaires ... - Les activités sportives et de loisir - Les expressions pour présenter une offre et faire une suggestion - Le vocabulaire et les expressions du monde des affaires 						
Améliorer sa syntaxe et sa grammaire :						
<ul style="list-style-type: none"> - Present perfect - Past simple - Tag questions - Les auxiliaires modaux - Les adjectifs et leurs contraires - Le futur : will et going to - Les comparatifs et les superlatifs - Les probabilités 						
Optimiser ses résultats aux tests de certification :						
<ul style="list-style-type: none"> - Plateforme d'entraînement Foxy's Formation - Mesure de performance avec analyse des forces et des faiblesses - Fiches de cours avec méthodologie, grammaire et vocabulaire. 						
Préparer la certification CLOE niveau B2						
ÉVALUATIONS						
Evaluation des acquis sous forme d'exercices à l'oral et tests sur la plateforme d'entraînement. Questionnaire d'évaluation de satisfaction des stagiaires Passage de la certification						
SUIVI DE L'ASSIDUITÉ DES STAGIAIRES						
Présentiel : feuilles d'émargement Distanciel synchrone et asynchrone : relevé de connexion						

Certificat QUALIOP1
N°24FOR01755.1

- ✓ Actions de formation
- ✓ Bilans de compétences

FOXY'S FORMATION
4 bis Avenue Alexandre Dumas
95230 Soisy s/s Montmorency
Tél : 01 85 11 11 18
Mail : formation@foxys.fr

Siret : 793 650 169 00030 APE: 8559 A
Déclaration d'activité n° 11 95 061 52 95 (IDF)
FOXY'S SAS au capital de 11 000 €
Agrément ORIAS n° 17002658
www.foxysformation.fr



B2 vers C1		Compréhension et expression A l'oral et à l'écrit			DURÉE : heures	
En présentiel	-	En distanciel synchrone	h	En e-learning	-	
CONTENU PÉDAGOGIQUE						
<p>Se remettre en confiance avec la langue anglaise</p> <p>À l'oral : S'exprimer de façon plus élaborée et plus nuancée dans des situations de communication variées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interagir avec aisance au téléphone avec des interlocuteurs anglophones - Animer une présentation professionnelle lors d'une réunion ou d'un séminaire - Mener un entretien de recrutement professionnel <p>À l'écrit : Comprendre et utiliser des tournures de phrases et d'expressions idiomatiques de l'anglais courant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger une présentation commerciale ou un rapport d'activité de son entreprise - Comprendre des articles de la presse professionnelle sur des sujets variés (finance, technologie, social...) - Écrire des e-mails adaptés aux contextes et interlocuteurs <p>Enrichir son vocabulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le monde des affaires - L'argent et la finance : les banques en ligne, les prêts, les actionnaires... - Le monde industriel - Les médias - L'écologie - Les énergies <p>Améliorer sa syntaxe et sa grammaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Révision des différents temps de conjugaison des verbes - L'infinitif et le gérondif après les verbes - Les préfixes - Les prépositions dépendantes - Révision grammaticale et suffixe - Les expressions idiomatiques <p>Optimiser ses résultats aux tests de certification :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plateforme d'entraînement Foxy's Formation - Mesure de performance avec analyse des forces et des faiblesses - Fiches de cours avec méthodologie, grammaire et vocabulaire. <p>Préparer la certification CLOÉ niveau C1</p>						
ÉVALUATIONS						
Entraînement à la certification Questionnaire d'évaluation de satisfaction des stagiaires Passage de la certification						
SUIVI DE L'ASSIDUITÉ DES STAGIAIRES						
Présentiel : feuilles d'émargement Distanciel synchrone et asynchrone : relevé de connexion						

Certificat QUALIOP1
N°24FOR01755.1

- ✓ Actions de formation
- ✓ Bilans de compétences

FOXY'S FORMATION
4 bis Avenue Alexandre Dumas
95230 Soisy s/s Montmorency
Tél : 01 85 11 11 18
Mail : formation@foxys.fr

Siret : 793 650 169 00030 APE: 8559 A
Déclaration d'activité n° 11 95 061 52 95 (IDF)
FOXY'S SAS au capital de 11 000 €
Agrément ORIAS n° 17002658
www.foxysformation.fr



Objectifs et contexte de la Certification CLOE Anglais

La **Certification CLOE Anglais** permet d'évaluer et de certifier les compétences générales et professionnelles en anglais du niveau A1 au niveau C2 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)

Compétences attestées :

- Analyser des écrits courts en identifiant les éléments langagiers clés et en tenant compte de leur exactitude afin d'employer ces éléments dans des écrits courants et professionnels, et notamment en utilisant un vocabulaire courant ou professionnel adapté au contexte, en utilisant les principales structures grammaticales nécessaires pour construire des phrases cohérentes et de complexité variée, et en communiquant en situation courante ou professionnelle en employant les expressions adaptées
- Analyser des textes courts en identifiant les informations clés afin de les utiliser dans un contexte général ou professionnel spécifique, et notamment en lisant un texte court et en en dégagant le sens global et des détails spécifiques en lisant un dialogue écrit ou un message et en en dégagant le sens global et des détails spécifiques, et en lisant des instructions ou une série d'événements et en en définissant l'action à prendre ou le résultat
- Analyser des énoncés courts, des dialogues et des communications orales en identifiant les informations clés afin de les utiliser dans un contexte général ou professionnel spécifique, et notamment en écoutant une annonce ou une information enregistrée et en en dégagant le sens global et des détails spécifiques, en écoutant un dialogue et en en dégagant le sens global et des détails spécifiques, en écoutant une série d'instructions ou une présentation et en définissant l'action à mener ou le résultat
- Participer à une communication orale avec un interlocuteur sur des sujets professionnels habituels ou spécifiques à son métier, et notamment en comprenant un énoncé, des instructions ou des questions d'un interlocuteur, en employant un vocabulaire professionnel adapté à la situation de communication, en faisant usage des principales structures grammaticales nécessaires afin de construire des phrases cohérentes et de complexité variée selon la situation, en communiquant de façon naturelle au sujet de son activité, son expérience et ses projets afin de se faire comprendre avec une prononciation claire, en développant l'interaction et le dialogue en situation professionnelle

Modalités d'évaluation : à distance

Test en ligne pour la compréhension et l'expression à l'écrit, mise en situations à l'oral avec un examinateur pour la compréhension et l'expression à l'oral.

Certificat QUALIOP1
N°24FOR01755.1

- ✓ Actions de formation
- ✓ Bilans de compétences

FOXY'S FORMATION
4 bis Avenue Alexandre Dumas
95230 Soisy s/s Montmorency
Tél : 01 85 11 11 18
Mail : formation@foxys.fr

Siret : 793 650 169 00030 APE: 8559 A
Déclaration d'activité n° 11 95 061 52 95 (IDF)
FOXY'S SAS au capital de 11 000 €
Agrément ORIAS n° 17002658
www.foxysformation.fr

